

MARCHE PUBLIC
BIBLIOTHEQUE COMMUNAUTAIRE

C.C.T.P

MARCHÉ DE FOURNITURES ET DE SERVICES EN PROCÉDURE ADAPTÉE

Le marché est alloti en 2 lots :

Lot 1 : fourniture et maintenance d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB)
Lot 2 : fourniture et maintenance d'un site portail.

Maître d'ouvrage : Communauté de Communes des Monts et Vallées 46 bis rue du Général de Gaulle 76630 Envermeu

SOMMAIRE

I. LOT 1 : SIGB

1. Objet de l'appel d'offres

La Communauté de Communes des Monts et Vallées lance une consultation pour la réinformatisation de son réseau de bibliothèques qui comprend 3 sites de lecture publique.

La proposition comprendra la fourniture, l'installation et la mise en ordre de marche d'un système de gestion autonome, décentralisé, incluant logiciels et prestations de service tels que formation, hébergement et maintenance.

La société prestataire fournira une note explicative détaillée du fonctionnement de la future mise en réseau des bibliothèques (intégration des données, interventions à distance, sauvegardes…).

La société prestataire proposera une assistance au démarrage sur site, comprenant formation du personnel et paramétrage du système.

2. Description des fonctionnalités de base attendues

Elle permettra d'optimiser le service public, la gestion interne et surtout la coopération entre les différentes bibliothèques du réseau.

Le système devra inclure les fonctions suivantes :

- Gestion des acquisitions,
- Gestion budgétaire,
- Gestion des périodiques,
- Catalogage et récupération de notices,
- Recherche documentaire,
- Gestion de la circulation des documents,
- Récolement et désherbage,
- Statistiques et éditions,
- Gestion de la mise en réseau

Le système proposé devra présenter tous les avantages de standardisation et être conforme aux normes en vigueur, tant sur le plan informatique que bibliothéconomique.

- description des documents en format UNIMARC et respect des normes françaises de ISBD (Z 44-073 pour les monographies, Z 44-066 pour les documents sonores).
- respect de la norme ISO 2709 pour échanger ou partager des données avec d'autres bibliothèques, notamment la B.D.P
- standard Z 39-50

Il sera en outre suffisamment modulaire pour s'adapter à l'évolution des collections et des besoins des bibliothèques. Il présentera une solution en temps réel.

Les besoins techniques particuliers (locaux, alimentation électrique, mémoires, câblages, onduleur…) nécessaires à l'installation du système seront précisés par la société prestataire.

II. Le réseau des bibliothèques

3. La population à desservir

Le territoire compte 12392 habitants répartis dans 16 communes. Le réseau des bibliothèques est composé de 3 bibliothèques qui ont pour vocation de desservir l'ensemble des habitants du territoire intercommunal. Celles-ci sont également amenées à accueillir les populations de communes voisines situées hors territoire.

Les communes possédant une bibliothèque regroupent une population de 6147 habitants (source Insee, 2009) soit pour chacune des communes :

Envermeu : 2079
Saint Nicolas d'Aliermont : 3684
Freulleville : 384

4. Les locaux

Saint Nicolas d'Aliermont : 656 m2 sur 2 niveaux.
Envermeu : 56 m2
Freulleville : 18 m2

5. Le personnel

4 personnes ETP salariées (1 cat. A, 3 cat.C), 1 salariée à temps partiel, 1 bénévole.

Le personnel salarié qualifié travaille sur l'ensemble des sites, tout en étant affecté sur le site principal de Saint Nicolas d'Aliermont (5 h hebdomadaires sont assurées sur les autres sites par du personnel affecté principalement à Saint Nicolas d'Aliermont), ce qui permettra de développer la circulation des collections entre les sites.

6. Les collections – chiffres 2012

Bibliothèques	Saint Nicolas d'Aliermont	Envermeu	Freulleville	
Livres	24323	4850	485	29927
Périodiques	33	8	5	46

7. Les acquisitions annuelles

En 2012, 1437 documents (livres imprimés) ont été acquis.

8. Les emprunteurs

Le lectorat des bibliothèques du territoire s'élève à 1668 inscrits dont 544 adultes, 1039 enfants et 85 « collectivités » . Ces lecteurs sont répartis commune par commune comme suit :

Bibliothèque	Saint Nicolas d'Aliermont	Envermeu	Freulleville	Autres
Particuliers	610	193	40	740
Collectivités	85			

9. Les prêts

Le nombre de prêts total effectués dans les bibliothèques du territoire s'élève à 30483 prêts. Ces emprunts sont répartis commune par commune comme suit :

Saint Nicolas d'Aliermont	Envermeu	Freulleville
27328	2557	598

10. Les dépôts de la B.D.P.

Les bibliothèques de Freulleville et Envermeu bénéficient d'une desserte directe de la bibliothèque départementale dotée depuis septembre du logiciel Orphée. Il s'élèvent à environ 1200 prêts par an pour Freulleville et 1800 pour Envermeu et sont renouvelés deux fois par an. L'objectif est de permettre une rotation de ces fonds, actuellement immobilisés dans leur site de dépôt.

III. CONTEXTE INFORMATIQUE ACTUEL

11. Environnement informatique

Les postes informatiques de Saint Nicolas d'Aliermont : 4
Postes de Saint Nicolas d'Aliermont :
Processeur Intel Core i3 2120 / 3.3Ghz
4 Go DDR3-1333/PC3-10600 (8 maxi)
Disque dur 500 Go SATA 300
Microsoft Windows 7 Pro 64bits
Connexion filaire

Les postes informatiques de Envermeu : 1 identique à Saint Nicolas d'Aliermont
Les postes informatiques de Freulleville : 1

Débits montants et descendants :

Saint Nicolas d'Aliermont 14.76 Mbits/s et o.83 Mbits/s
Envermeu 7.75 Mbits/s et 0.85 Mbits/s
Freulleville 1.84 et 0.85

Licences autres : word 2010 et excel 2010
La bibliothèque est actuellement équipée du logiciel Absothèque de la société Décalog.

12. Caractéristiques indispensables du système :

La société prestataire présentera un système de gestion du réseau informatisé des bibliothèques en utilisant un fonctionnement en temps réel

Le prestataire détaillera les modalités de fonctionnement du réseau (échanges des données, temps nécessaire, évolution du système…) et d'hébergement.

Le système de gestion du réseau des bibliothèques informatisées du territoire –via le serveur- devra permettre d'accéder à distance à toutes les fonctions du logiciel de bibliothèque. Quel que soit le choix du prestataire, le système de gestion des bibliothèques disposera des caractéristiques suivantes :

- possibilité d'utiliser simultanément tous les écrans, quelles que soient les fonctions en cours.
- être multimédia, pour permettre de gérer différents types de documents dans une même base.
- respect des normes nationales (AFNOR) et internationales (ISO) de catalogage.
- Circulation des documents :
- Les documents doivent pouvoir être rendus dans n'importe quelle bibliothèque : le statut de l'exemplaire doit être automatiquement modifié lors du retour dans sa bibliothèque d'origine. Les réservations peuvent-elles être effectuées quelque soit le statut du document ?
- le système peut-il identifier la bibliothèque d'origine et superposer plusieurs niveaux de bibliothèques d'appartenance ?
- Les documents de la bibliothèque départementale peuvent- ils être intégrés dans d'autres bibliothèques que celles où ils ont été prêtés ?
- grande souplesse de paramétrage des différentes fonctions.
- être évolutif et modulaire.
- proposer une maintenance par la société éditrice.
- posséder un manuel d'utilisation en français

13. La gestion des acquisitions

Acquisitions			Réponse du fournisseur
Gestion des suggestions d'acquisitions	Vérification de la présence et de la localisation d'un titre lors de la proposition : le fournisseur précisera sur quels critères le logiciel dedoublonne et sur quels modules du logiciel ; sugestion, en commande, catalogué		
	Date de la suggestion d'acquisition		
	Origine de la suggestion (nom de la personne qui a fait la suggestion)		
	Sélections par le personnel et suggestions par le public Indiquer comment différencier l'origine de la suggestion		
	Description bibliographique succincte de l'ouvrage : auteur, titre, éditeur, collection, ISBN, prix		
	Références critiques et commentaires		
	Type de document (livres, CD, vidéo , ressources numériques)		
	Pour les ressources numériques, y a-t-il une limite de stockage ?		
	Genre (roman, documentaires..)		
	Secteur (adulte, jeunesse..)		
	Possibilité de récupération directe d'une suggestion à partir de sites bibliographiques : Avec ou sans filtre		
	Possibilité d'apposer une réservation sur une suggestion de commande		
	éditer ces sélections/suggestions sous forme de listes : par secteur (Adultes, Jeunesse, Discothèque) auteur, titre, éditeur		
	Possibilité de valider, modifier, différer ou refuser la suggestion : par qui ?		
Gestion des commandes	Possibilité d'édition sous forme de bons de commande où figureront les éléments suivants :	fournisseur	
		numéro de bon de commande,	
		prix	
		service ou bibliothèque concernée	
		date d'envoi au fournisseur	
	Possibilité de classement des ouvrages du bon de commande par section (adulte, jeunesse), par éditeur puis par auteur et par titre		
	Possibilité d'inserer les prix des documents		
	fichiers des fournisseurs faisant apparaître : nom, coordonnées, type de fournisseur (libraire, éditeur, diffuseur, disquaire), remise accordée		
	Possibilité de paramétrer les bons de commande		
Réception des commandes	Contrôle de conformité		
	Attribution d'un numéro d'identification (code barre)		
	Mise en évidence des documents manquants, non conformes, défectueux		
	Possibilité d'intégrer les autres documents au fonds, en récupérant la notice succincte de pré-catalogage.		
	Possibilité de réception hors commande (achat sur place sans passer par le module acquisition du logiciel)		
Suivi des commandes	Possibilité d'éditer la liste des ouvrages en attente, en réimpression, épuisés		
	Suivi des budgets engagés		
	Possibilité d'éditer des lettres de relance auprès des fournisseurs.		
Gestion des dons	décrire la procédure		

14. La gestion budgétaire

Gestion des budgets		réponse du fournisseur
Budget des acquisitions	imputation globale sur lignes de crédit par type (CNL, don, budget propre) lors de la commande.	

	ventilation des crédits par secteur (Adultes, Jeunesse, Discothèque), par type de documents (livres, CD...), par genre (roman, album, indice Dewey...).		
	Quel lien le logiciel fait il entre la réception des commandes et la facturation ?		
	La disponibilité financière de chaque budget se met-elle à jour ? Si oui en prenant compte de quelles données : livres reçus, livre laissés en commande, suivi auprès des fournisseurs ?		
Les autres chapitres budgétaires	nature des crédits :	investissement,	
		fonctionnement,	
		subvention.	
	chapitres budgétaires	animation	
		reliure	
		fournitures	

Régie informatisée : possibilité d'une régie informatisée ?
Le transfert des données automatisé vers la Sofia est-il possible ? A quelles conditions ?

15. La gestion des périodiques

Gestion des périodiques		réponse du fournisseur
Gestion des abonnements	Numéro d'identification par titre	
	Nom, titre	
	Société éditrice	
	Périodicité	
	Prix	
	Date d'abonnement	
	Date du prochain règlement et signal réabt	
Bulletinage et gestion des collections	Bulletinage régulier de chaque n°	
	Manques et retards signalés	
	Gestion des parutions irrégulières	
	Consultation et édition des états de coll.	
	Possibilité de cataloguer certains n° n° spécial, hors série...)	
	Dépouillement d'articles avec accès matières	
	Lien et coût avec indexpress	
	Localisation des différents exemplaires	

16. Le catalogage

Le système devra permettre un catalogage multimédia (livres, CD, CD-ROM) normalisé.

Saisies des données bibliographiques

Gestion des notices bibliographiques		réponse du fournisseur
Support du format UNIMARC.Indiquer les autres formats éventuellement supportés.		
Présentation des notices suivant les normes ISBD. Indiquer les autres affichages disponibles		
Existence d'une grille de catalogage différentes par type de doc.		
Possibilité de parametrer soi meme les grilles de catalogage existantes		
Possibilité d'insérer des doc. Multimédia (textes, sons, vidéo) dans les notices : quels formats sont acceptés ?		
Dédoublonnage systématique par ISBN		
Identification des autres critères de doublonnage : l'auteur, titre ,date d'édition,		
Possibilité, en cours de saisie, de modifier ou supprimer les éléments entrés sans interrompre la procédure de catalogage		
Récupération et complément des notices de pré-catalogage, saisies lors des commandes : lien avec la fonction "Acquisitions".		
Possibilité de récupération de notices sur les bases suivantes :	Electre	
	Bibliographie Nationale Française- BN Opale	
	RAMEAU	
	Bibliothèque départementale	
	Autres bases : préciser	
	Préciser les conditions techniques et coûts pour chaque base.	

Gestion des notices bibliographiques		réponse du fournisseur
Le système dispose-t-il des champs suivants : quels champs sont contrôlés par une liste d'autorité ?	numéro de notice	
	ISBN	
	Titre	
	Auteur	
	Fonction d'auteur	
	Editeur	
	Année d'édition	
	Collection	
	Série	
	Support (livre, CD, vidéo)	
	Notes	
	Résumé	
	Indice Dewey	
	Vedettes matières et sous-vedettes	
	Genre (roman policier…)	
	Niveau (adultes, enfants..)	
possibilité de modifier, de compléter ou d'annuler les notices (erreur, élimination...)		
Enrichissement des notices (critiques lecteurs, couverture, critique presse) ; en cas de rupture du contrat, que deviennent ces apports ?		
typographie riche : majuscules, minuscules, accentuation, signes diacritiques,….		
Peut on parametrer la grille des saisies Si oui : quels critères :	Utilisateur Support Bibliothèque	
	Possibilité de saisie guidée.	
Catalogage des vidéos Le système dispose-t-il des champs suivants :Les champs sont-ils contrôlés par une liste d'autorité ?	titre et titre d'origine	
	réalisateur	
	producteur	
	auteurs du scénario, des dialogues, compositeur	
	interprètes	
	année de réalisation	
	support, format, durée, procédés son et image	
	Les champs sont-ils contrôlés par une liste d'autorité ? Sources de catalogage possibles : adav, cvs, autres ?	
Gestion des autorités	fichiers d'autorités souhaités : auteurs (personnes et collectivités) et interprètes, mentions de responsabilité, éditeurs (à partir de la lecture de l'ISBN, le système proposera automatiquement l'intitulé de l'éditeur), collections, vedettes matières (de préférence Rameau).	
	Possibilité de contrôle des termes saisis selon les autorités : interrogations des fichiers d'autorité en cours de catalogage, sans interrompre la saisie.	
	Gestion des vedettes matières à partir de RAMEAU Quel est le coût de la normalisation des données lors de la migration ?	
	Gestion des renvois d'exclusion et d'orientation vers les formes retenues ou associées.	

- Saisie des données d'exemp1aires

Gestion des exemplaires		réponse du fournisseur
en lien facile et rapide chainé avec la fonction "catalogage".		
La gestion des exemplaires comporte-t-elle :	Numéro d'exemplaire	
	Bibliothèque propriétaire	
	Section de la bibliothèque/Localisation	

	Cote	
	Nombre de pièces composant le document, matériel d'accompagnement	
	Situation de l'exemplaire : prêté, réservé, exclu du prêt, en reliure, en réparation…	
	L'appartenance à une série	
	Piège, messages sur exemplaire	
	Prix	
	Date de mise à l'exemplaire	
Gestion des exemplaires par code-barres (numéro d'inventaire) : soit attribué par le bibliothécaire, soit proposé par le système et validé par le bibliothécaire (édition de code-barres).		
Possibilité d'inclure des commentaires sur les exemplaires qui apparaissent au prêt/retour ?		
Le système permet-t-il la gestion des nouveautés et l'édition de listes de nouveautés ? Si oui sur quel critère ? (date d'acquisition ?) Les traitements par lots sont-ils possibles et sur quels champs ?		
La gestion d'un réseau de plusieurs bibliothèques induit une notion d'appartenance des collections (fonds communaux, fonds communautaire, fonds BDP) : quelles solutions proposent le système de gestion ?		
distinction des codes-barre des différentes bibliothèques du réseau (quels sont les choix préconisés par le prestataire ?)		
Compatibilité avec la BDP		
Respect de la norme ISO 2709		
Respect de la recommandation 995		
Gestion des exemplaires par code barre : distinction entre ceux de la bibliothèque et ceux de la BDP		
Importation temporaire de notices de documents prêtés par la BDP : possibilité de retour partiel de documents		
Le fournisseur décrira la procédure pour le retour des documents de la BDP et le retrait des notices et exemplaires sur le systeme		
Réservoir de notices		
Le fournisseur de logiciel met-il à disposition un réservoir de notices bibliographiques de manière à faciliter la saisie rétrospective du fonds de la bibliothèque (dans le cas de l'annexe de Freulleville) ?		
Si oui détailler :	quel coût s'il s'agit d'un service payant	
	quantité et qualité de notices bibliographiques mises à disposition	

17. La recherche documentaire

Un engagement sur les temps minimum de réponse à une recherche documentaire simple, ainsi qu'à une recherche plus complexe (critères croisés), en cas d'utilisation intensive des écrans, est demandé à la société prestataire.

Le prestataire fournira des informations complémentaires sur la présentation du module de « Recherche documentaire » mis en réseau.

Recherche documentaire			réponse du fournisseur
Pour le public	Quels seront les moyens mis à la disposition des lecteurs et du personnel pour localiser un document dans un site ?		
	la recherche documentaire par défaut est étendue au réseau ou à la bibliothèque ?		
	quels sont les éléments permettant de localiser le document?		
	comment est définie la disponibilité d'un document dans le réseau ?		
	recherche multimédia portant sur tout ou partie des fonds (Adultes, Jeunesse, Discothèque).		
	Simple, conviviale et rapide même en cas d'affluence.		
	le lecteur doit être guidé dans sa recherche en français		
	historique de la recherche : retour possible à une étape antérieure de la recherche		
	la recherche pourra se faire à plusieurs niveaux : de la recherche simple à la recherche croisée. Existe-t-il une navigation à facettes ?		
	les critères d'accès seront	bibliothèque spécifique / tout le réseau, localisation, genre ?	
		auteur/interprète, titre et mots du titre, etc …	
		ces accès sont ils paramétrables (langue d'origine du document …) ?	
		sujet (vedette matière), résumé, indice dewey, cote ?	

		instrument (pour les documents sonores)? Quels critères pour les docs audiovisuels ? par format pour docs numériques ?	
	opérateurs booléens et accès par troncature à droite et à gauche		
	renvois automatiques vers les formes acceptées		
	Gestion des mots vides		
	affichage de notices simplifiées, puis normalisées (ISBD).		
	affichage de la localisation et de la disponibilité des exemplaires		
	Réservation : comment le système gère-t-il les réservations sur double exemplaires ?		
Pour le Personnel	quels sont les moyens permettant de distinguer un livre appartenant à la BDP prêté à une bibliothèque, d'un autre livre appartenant à la BDP prêté dans une autre bibliothèque : notions de bibliothèques d'origine et de bibliothèque transférée.		
	accès aux documents imprimés par	numéro de notice,	
		numéro d'exemplaire (code-barres),	
		ISBN,	
		ISSN,	
		auteur (personnes et collectivités),	
		titre et mots du titre,	
		éditeur,	
		Collection – titres de séries	
		indice de classification (Dewey),	
		vedette matière	
		Autres zones unimarc ? comment la zone 461 est – elle gérée, comment s'affiche-t-elle (possibilité de « rebondir » par liens ?	
	accès aux documents sonores / audiovisuels par	numéro de notice,	
		numéro d'exemplaire (code-barres),	
		code-barres commercial,	
		auteur/interprète (personnes et collectivités)	
		titre et mots du titre	
		collection,	
		indice de classification,	
		vedette matière (instrument, genre, pays, thème).	
gestion des majuscules, minuscules, accents et signes diacritiques			
possibilité d'imprimer le résultat d'une recherche : édition de catalogues par secteur (Adultes, Jeunesse, Discothèque), par sujet, par cote, par indice de classification, par collection.			

18. La gestion de la circulation des documents

Dans tous les cas, le système doit pouvoir être débloqué à l'initiative du personnel.

* *Gestion des usagers*

La gestion des lecteurs doit être simple, fiable et rapide. L'objectif est d'ouvrir le réseau à l'ensemble des habitants du territoire quelques soient leurs lieux de résidence. L'inscription dans l'une des bibliothèques du réseau ouvre aujourd'hui l'accès à toutes les bibliothèques informatisées . Le système doit donc gérer :

- la base commune des lecteurs
- la mobilité des lecteurs d'un site à un autre
- la mobilité ponctuelle des documents, leur affectation provisoire à une autre bibliothèque.

La société prestataire devra expliciter et développer ce point particulier.

Gestion de la circulation des documents	réponse du fournisseur

Gestion de la circulation des documents			réponse du fournisseur
Gestion des prêts et des retours	Le système permet-il un passage instantané de la fonction « prêt » à la fonction « retour » sans sortir de la procédure et sans retour au menu général ?		
	Est-il possible de paramétrer les droits de prêt :	selon les catégories d'emprunteurs ?	
		selon les types de documents ? (nouveauté, support etc …)	
		par site ?	
		modalités des prolongations. : à distance ? sur quels critères (prolongation sur docs en retard ?)	
	Un engagement sur les temps minimum nécessaires pour les entrées et sorties de documents en période d'affluence sur le réseau est demandé à la société prestataire		
	Gestion des dépôts de livres dans diverses collectivités (écoles…)		
	Gestion des fonds particuliers (notamment ceux de la BDP)		
	Gestion des familles (appartenance d'un emprunteur à une famille)		
	Informations sur l'emprunteur à fournir lors d'une opération de prêt ou de retour :	livres empruntés et non encore rendus	
		retards éventuels	
		réservations éventuelles	
		abonnement à renouveler : possibilité de renouveller si abonnement à terme ?	
		divers messages adressés à l'emprunteur	
	Informations sur le document devant apparaître lors des opérations de prêt ou de retour :	description succincte: titre, auteur, cote, support, appartenance à une série, commentaires.	
		date d'emprunt et de retour	
		document réservé	
		Classement et localisation	
		document exclu du prêt	
		nouveauté	
		bibliothèque d'origine ou/et d'appartenance	
	Possibilité d'accéder depuis le module prêt/retour à la fiche complète de l'emprunteur		
Fonctionnement en réseau	tout document retourné sur une autre bibliothèque que sa bibliothèque d'appartenance sera bloqué et signalé lors de sa restitution. (le fournisseur précisera si cette opération s'effectue au prêt ou au retour). Il précisera comment le systeme reconnaît et traite les livres de la BDP.		
	possibilité de prêter un grand nombre de documents en une seule fois. Exemple Point lecture prêt maximum de 500 documents		
	Existe-t-il un « prêt » secouru en cas de défaillance du réseau ? le système prévoit-il une récupération des données ?		
	mise en place d'un service de réservations inter-bibliothèques. Le prestataire développera les modalités de gestion du module de « Réservations » étendu à l'ensemble du territoire. Quels seront les moyens mis à la disposition des bibliothèques du réseau pour gérer avec aisance ce service ?		
	distinction selon le type de réservation : réservation émanant d'un lecteur de la bibliothèque, réservation émanant d'une autre bibliothèque du réseau		
	priorité des réservations par défaut (le lecteur de la bibliothèque est-il prioritaire sur un lecteur extérieur à la bibliothèque d'appartenance ?), possibilité de modifier ordre par les bibliothécaires ? les lettres ou mails de réservations indiquent-ils le lieu dans lequel aller chercher le document ?		
Les réservations	Tout document réservé par un emprunteur sera signalé et bloqué lors de sa restitution		
	Définition d'un nombre maximum autorisé de réservations par emprunteur		
	Définition d'une durée maximale de mise à disposition des réservations. Passé ce délai, la réservation est annulée et reportée automatiquement, le cas échéant, sur le lecteur réservataire suivant		
	Possibilité de réserver un document dès la suggestion d'achat. Possibilité de réserver un document pendant son « transfert » vers une autre bibliothèque.		

Gestion de la circulation des documents			réponse du fournisseur
	Edition d'une lettre de mise à disposition et/ou mail et/ou SMS du document au réservataire. La concomitance des 2 procédés est-elle possible ou l'envoi du mail gêne-t-il l'envoi de la lettre ?		
	les réservations se feront par titre et par exemplaire : quelles solutions pour les exemplaires en doublon dans 2 bibliothèques différentes ?		
	Sont-elles enregistrées dans l'ordre chronologique des demandes ?		
	Le public a la possibilité de réserver par internet uniquement docs empruntés		
Les retards	Edition automatique de lettres de rappels. Possibilité de configurer les délais de rappel et le texte des lettres + Mail ou/et SMS		
	Edition d'une seule lettre de rappel par famille		
Gestion des emprunteurs	Gestion des catégories d'emprunteurs : personnes physiques, collectivités		
	Données en conformité avec la CNIL		
	Gestion des tarifs d'inscription, paramétrage des tarifs d'inscription		
	Gestion des familles (appartenance de plusieurs emprunteurs à une même famille)		
	Renouvellement de l'inscription signalé automatiquement mais modifiable manuellement. : forçage du prêt ?		
	Possibilité de piéger un emprunteur et de laisser un message avec blocage de la carte du lecteur : retard, renouvellement d'inscription, carte perdue…		
	Transfert des informations lors de la création d'une nouvelle carte et annulation de l'ancienne		
	Ces champs suivants existent-ils ?	Nom, prénom	
		Adresse : y en a t-il plusieurs	
		Téléphone : y en a t il plusieurs ?	
		Sexe	
		Date de naissance	
		Catégorie socio-prof.	
		Catégorie d'emprunteur	
		Date d'inscription	
		Etablissement scolaire	
		Collectivité : logiciel prévoit il un statut particulier pour gérer les cartes de groupes : exemple cartes des écoles. lister ou imprimer des cartes, durée et quota de prêt différents	
		Dépôt	
		Date du premier prêt	
		Nombre de prêt/an	

* <u>*Gestion des usagers dans les bibliothèques*</u>

- lecture par code-barres des cartes emprunteurs.

En cas d'oubli de la carte, on doit pouvoir appeler le lecteur par son nom et/ou prénom

- paramétrage des catégories d'emprunteurs faisant apparaître :

• individu/collectivité,
• adresse, téléphone,
• adresse temporaire,
• adulte/jeune : gestion automatique du passage de la catégorie enfants à jeune puis catégorie adulte,
• CSP,
• établissement scolaire,
• sexe,
• commune (code INSEE).

- pour les collectivités, possibilité :

• d'accès en recherche par nom simplifié mais nom complet en zone adresse (pour courriers),
• d'avoir deux adresses, celle de l'établissement et celle du responsable.

19. Le récolement et le désherbage

1.1.1. Gestion des collections			1.1.2.réponse du fournisseur
Récolement et désherbage	Possibilité de comparer l'état des collections en rayon et des documents sortis avec le catalogue général de la bibliothèque		
	Possibilité de lister :	les documents manquants non empruntés	
		les documents qui ne sont jamais sortis	
		les documents non sortis depuis un temps donné/par nb d'emprunts	
	pour chacune de ces listes, possibilité de tri par section, type de document ou support, cote..		
	lister les documents éliminés, avec zone de notes pour cause de retrait : mauvais état (avec ou sans rachat), ouvrage obsolète, inintéressant...		
	Possibilité de lister le nombre de sorties d'un document		
	Possibilité d'effectuer des modifications en série sur l'exemplaire ou sur la notice bibliographique – traitement par lots.		
	Possibilité d'éditer des listes de documents pilonnés avec tri par secteur, type de document, cote, auteur, titre		
Elimination de notices	Elimination des notices d'exemplaires		

20. Les statistiques

Le système sera capable de produire des statistiques en distinguant les documents propres à la bibliothèque et ceux prêtés par la bibliothèque départementale. Le système sera également capable de produire des statistiques pour les bibliothèques du réseau site par site.

1.1.3.Les statistiques		1.1.4.réponse du fournisseur
Le système permettra-t-il de remplir automatiquement les données du rapport annuel au Ministère de la Culture		
Les statistiques pourront porter sur une période donnée : quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, annuelles.. ou de telle date à telle date.		
les collections	statistiques par secteur,	
	statistiques par type de document,	
	statistiques par support,	
	statistiques par cote ou indice dewey	
	statistiques par date d'édition	
	statistiques par notice	
	statistiques par exemplaires	
	Séparation des statistiques sur les documents provenant de la bibliothèque départementale et ceux du territoire	
les acquisitions	les acquisitions : statistiques par exemplaires	
	statistiques par type de document	
	statistiques par nombre d'acquisition par achat et/ou par don	
	nombre de pilon et de pertes	
les prêts	nombre de documents prêtés par secteur	
	nombre de documents prêtés par type de document	
	nombre de documents prêtés par support,	
	nombre de documents prêtés par genre	
Circulations	Nb de docs transférés entre bibliothèques par les bibliothécaires	
	Mouvements entre sites	
les	statistiques par classes d'age,	

1.1.3.Les statistiques		1.1.4.réponse du fournisseur
emprunteurs	statistiques par sexe	
	statistiques par localisation géographique	
	statistiques par établissement scolaire	
	statistiques par année d'inscription	
	statistiques par lecteurs actifs : le systeme est il capable d'indiquer les lecteurs n'ayant pas emprunté dans l'année, quelle que soit la date d'inscription ou de réinscription du lecteur	
Possibilité de combiner ces paramètres entre eux		
Possibilité d'imprimer ces statistiques : préciser avec quel outil bureautique et quelle mise en forme		
langage de requête simple		
les statistiques ne sont pas tributaires de la cote des documents		

21. Les éditions

1.1.5.Les éditions	1.1.6.réponse du fournisseur
Le système permet-il une liaison avec des outils bureautiques (traitement de texte, tableur) afin de mettre en forme les bibliographies, statistiques, lettres de rappels et autres documents édités à partir de la base.	
Est-il possible, notamment, d'insérer des images, des graphiques sur les documents réalisés ?	
Le système permet-il l'édition des codes barres ? préciser les caractéristiques techniques et financières de cette option. sur quelle imprimante il garantit la lisibilité des codes barres,	
Le système permet-il l'édition des codes ? Faut il tenir compte du support des étiquettes pour l'impression des codes barres ? à quel moment cette opération a lieu : peut-elle être dissociée du catalogage et de la mise en exemplaire ?	
Le système permet-il l'édition des cotes ? Le publipostage sur un logiciel de traitement de texte peut_il être associé ?	

* *Bibliographies - Listes des nouveautés*

- la mise en page doit être élaborée.

L'édition par publipostage est préférable.

Si un logiciel de traitement de texte est nécessaire pour une présentation soignée et paramétrable sur l'un des postes, il sera indiqué dans l'offre commerciale en précisant le logiciel retenu.

Possibilité de choisir l'ordre des champs à imprimer et de faire apparaître les données locales (secteurs, cote, n° d'exemplaire).

Possibilité de remettre en forme la bibliographie (zone en gras, italique, police, taille des caractères, insertion d'image…)

* *Lettres de rappel, de réservation et autres messages aux lecteurs*

- lettres de rappel pour les retards lecteurs
- lettres de relance pour les fournisseurs.
- avis de mise à disposition des documents réservés.
- messages divers aux lecteurs : avis de fermeture (vacances, ponts ...), invitation à une animation, envoi du règlement de la bibliothèque...)
- paramétrage des différents courriers.
- possibilité de publipostage

IV. CONFIGURATION - DESCRIPTIF TECHNIQUE

22. Configuration souhaitée

La configuration souhaitée sera une solution micro-informatique en réseau, dimensionnée pour la gestion décrite dans la configuration en tenant compte des prévisions communautaires dans un premier temps et en proposant une solution qui puisse évoluer.

Le fournisseur précisera les éléments techniques permettant la mise en réseau et la télémaintenance (modem, hub,…) ainsi que les éléments de sécurité nécessaires : onduleurs, anti-virus, etc …

La sauvegarde

Le fournisseur précisera le besoin en serveur pour le fonctionnement du réseau et les conditions d'hébergement. Pour l'instant une solution en serveur distant ou sur place sont également envisagées. Le choix peut dépendre du coût de l'installation, mais également des modalités d'hébergement à distance (coût de rapatriement des données en cas de changement, délais, évolution des prix, prise en compte dans le prix d'installation du système de location.)

23. Les étapes de l'implantation

Le fournisseur devra lors de la notification du marché communiquer un calendrier détaillé précisant les modalités de mise en œuvre qui sera validé par la Communauté de Communes des Monts et Vallées avant tout début d'opération. La date de validation ou d'installation partira de la date du calendrier validé.

Le fournisseur indiquera en option le coût d'une assistance au démarrage des inscriptions et mise en service du prêt.

Le système devra être opérationnel dès l'ouverture au public du réseau informatisé des bibliothèques.

24. Matériel et logiciels

Précisions demandées :

* *Matériels*

- capacité mémoire centrale.
- capacité mémoire disque dur.
- nombre de ports entrées/sorties.
- différentes connexions modem possibles.
- contraintes techniques et matérielles liées à son bon fonctionnement : onduleur/régulateur de tension ; climatisation...
- modalités de sauvegarde : opération quotidienne, simple et courte, ne nécessitant pas la présence obligatoire d'une personne durant l'opération. Configuration du serveur requise en cas d'hébergement par la bibliothèque ?

* *Logiciels*

- système d'exploitation utilisé.
- langage de programmation.
- articulation avec traitement de texte : environnement Windows ?
- préciser s'il existe d'autres besoins de logiciels techniques en supplément pour faire fonctionner le logiciel.

25. Garantie et maintenance

Pour la garantie et la maintenance, le fournisseur remplira le questionnaire joint en annexe qui fera référence dans le cadre de la commande (voir le paragraphe 34.6)

Une télémaintenance est souhaitée.

Pour les logiciels

- conditions de dépannage et d'assistance (id. que pour le matériel).
- conditions d'obtention des corrections et nouvelles versions : mises à jour gratuites ou payantes sur tous les logiciels ?
- garanties que toute nouvelle version importante mise sur le marché par le prestataire ne remettra pas en cause la maintenance du logiciel en place, sur au moins 3 ans.
- En cas d'hébergement délocalisé, ou dans le cas d'un logiciel en mode *saas* : le prestataire indiquera le mode et le coût de récupération des bases de la bibliothèque en cas de changement de prestataire.
- la maintenance doit être garantie le samedi et le lundi.
- souhait d'un interlocuteur unique.
- les guides d'utilisateur devront être en français. Le fournisseur transmettra toutes les clés d'accès aux fichiers afin d'assurer la pérennité du système en cas de cessation d'activité de la société.
- Le logiciel est-il déposé chez un juriste ?

26. Configuration maximale

L'offre précisera jusqu'à quelle configuration maximale le système proposé peut évoluer.

- nombre de postes maximum
- mémoire de masse maximum sans avoir à changer d'unité centrale, traduite en nombre de livres et de CD pouvant être saisis.
- mémoire maximum du nombre de transactions possibles.

27. Temps de réponse

Engagements sur des temps de réponse précis en cas d'affluence du public et d'utilisation simultanée de tous les écrans pour : l'enregistrement d'un prêt, l'enregistrement d'un retour, une recherche documentaire simple, une recherche documentaire complexe, temps de téléchargement des notices depuis la bnf ou un autre réservoir (moccam, electre).

28. Formation

Le fournisseur fera une proposition pour la formation du personnel salarié ou bénévole :

- formation sur site, selon le calendrier fixé par la collectivité.
- formation par journées sécables, afin que le personnel puisse la suivre aux moments les plus appropriés sans en perdre le bénéfice.
- plan de formation précis (temps, contenu, nombre d'agents maximum, coût) pour chaque étape de l'informatisation :
  - lors de la mise en place du matériel : formation des responsables du système (mise en route, arrêt, restauration, sauvegarde...)
  - paramétrage initial et utilisation des différents logiciels
- qui est l'interlocuteur pour la formation ? Le fournisseur aura communiqué un CV de formation sur la personne qui assure la formation sur ce projet.

Le formateur aura soigneusement analysé au préalable les besoins de la bibliothèque.

V. LOT 2 : SITE PORTAIL

29. Description des fournitures et prestations attendues dans le cadre du présent appel d'offres

Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture et la mise en œuvre du portail documentaire de la bibliothèque communautaire des Monts et Vallées, la maintenance, l'hébergement et la formation.
Le présent marché ne prévoit aucune fourniture de matériel.
Il s'agit d'un marché de fournitures et de services en procédure adaptée.
Le maître d'ouvrage est la Communauté de Communes des Monts et Vallées.

30. Contraintes techniques

SIGB en place : la communauté de Communes des Monts et Vallées prévoit le changement du SIGB, qui fait l'objet du lot 1 du présent marché. Le portail devra donc tenir compte des spécificités de ce progiciel et du calendrier mis en place.

31. Calendrier prévisionnel de l'opération

Le calendrier prévisionnel pourra être revu par la Communauté de Communes des Monts et Vallées, en fonction des contraintes de services, mais il est souhaitable que l'ensemble (SIGB et portail) soit opérationnel pour la fin janvier 2014.

Projets de la Communauté de Communes pour la bibliothèque intercommunale.

La Communauté de de Communes des Monts et Vallées souhaite doter la bibliothèque d'un portail Web permettant d'une part de valoriser les collections et les services ainsi que leur consultation par les utilisateurs et d'autre part de faciliter la réservation à distance des documents, leur acheminement par les agents dans les annexes, et leur circulation dans le réseau.

Le portail devra être adapté à l'attente des nouveaux publics qui souhaitent retrouver sur le portail de leur bibliothèque tous les services et fonctionnalités avancés dont ils disposent sur les grands sites Internet qu'ils fréquentent. Pour le public peu rompu aux nouvelles technologies, le portail devra présenter néanmoins des interfaces simples d'accès et conviviales.

32. Description des fournitures attendues dans le cadre du présent appel d'offres

La présente consultation a pour objet la fourniture d'un portail documentaire pour la bibliothèque communautaire des Monts et Vallées offrant les briques fonctionnelles énumérées ci-dessous.

33.1. une partie éditoriale

Des pages d'informations pratiques sur la bibliothèque, les collections, les manifestations, les établissements…, accompagnées d'un outil permettant la gestion de leur contenu par des non techniciens.

33.1.1. Gestion de contenu

Un CMS (Content Management System ou outil de gestion de contenu) intégré obligatoirement dans le portail devra permettre la gestion des pages et outils qui viennent d'être énumérés.
Le CMS possédera un mécanisme permettant de préparer des modifications sans que celles-ci ne soient visibles sur les interfaces publiques jusqu'à ce qu'une demande de publication explicite soit faite.

Le prestataire devra préciser combien de niveaux de professionnels sont gérés par le CMS. Au moins 3 niveaux (administrateur, responsable de publication, contributeurs) seront appréciés.
Une estimation du temps nécessaire à la modification sera appréciée.
Les administrateurs auront accès à tout le site et à toutes les fonctions du CMS. Les responsables de publication et les contributeurs auront accès aux fonctions destinées à la mise à jour courante par des non techniciens. Les mises à jour des contributeurs devront pouvoir être soumises à la validation d'un responsable de publication avant d'être effectivement publiées sur le site.
Le CMS devra également gérer les droits d'accès aux différentes pages et blocs d'information.
Le CMS devra être fortement couplé avec l'OPAC intégré dans le portail et donc le SIGB choisi par la Communauté de Communes des Monts et Vallées.. En effet, la gestion des nouveautés, des coups de cœurs, l'intégration d'une notice dans le portail… devront pouvoir être réalisées dans le CMS, avec des menus conviviaux, affichant directement toutes les informations nécessaires sous forme claire et lisible. Par exemple, il ne devra pas être nécessaire d'effectuer des copier-coller d'informations depuis le SIGB ou l'OPAC ou d'utiliser des URL modèles dont le paramétrage devra être adapté manuellement.
Le prestatire précisera les modes d'intégration dans le portail :

- Par insertion de liens dans les pages du portail
- Via un métamoteur permettant la recherche simultanée dans les différentes sources de données :

Catalogue du SIGB, ressources électroniques en ligne, catalogue de partenaires accessibles via les protocoles Z39.50/SRU/SRW.

- Intégration aisée de fichiers PDF, de photos, de vidéos (par exemple, pour la réalisation de reportages sur différents événements et manifestations)
- de notices ou de couvertures dans les pages du portail
- de dossiers documentaires
- Agenda
- de Widgets de sites externes dans le portail (réseaux sociaux, Dailymotion…)

Propose t-il un outil de vérification des liens brisés ?
Existe-t-il une recherche sur le portail ? sur quelles parties des documents s'effectue-t-elle ? (contenu/titre/description/tag/commentaires etc …)
La bibliothèque est-elle propriétaire de ses contributions ?

33.1.2. Fils RSS

Préciser si les fils RSS sortants sont construits à partir de recherches effectuées par les lecteurs, de recherches préparées par les bibliothécaires : nouveautés, coups de cœur, thématiques, de l'agenda…

Eventuellement, la gestion de flux RSS entrants pour leur réaffichage dans le portail.

Les fonctions suivantes seront appréciées :
L'envoi par mail aux abonnés
- de newsletters
- des nouvelles informations apparaissant dans les fils RSS du portail (pour les abonnés qui préfèrent les mails)

33.1.3. Accès pour les déficients visuels

Le portail devra être conforme aux recommandations WAI du W3C et AccessiWeb. Le portail devra respecter le cadre défini par le décret n° 2009-546 du 14 mai 2009 et concernant « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et créant un référentiel d'accessibilité des services de communication publique en ligne »

33.1.4. Charte graphique, référencement et compatibilité.

- La réalisation de la charte graphique

L'élaboration de la charte graphique sera à la charge du prestataire retenu. Il précisera quelles informations devront lui être fournies par la Communauté de Communes des monts et Vallées, et détaillera le coût de ce service, et le cas échéant, d'une modification ultérieure.

- Le référencement

Le portail devra faciliter son référencement par les moteurs de recherche du Web et tout particulièrement Google.
Les candidats détailleront les fonctions qu'ils offrent pour faciliter le référencement du portail, et les parties du portail et/ou du catalogue qui sont référencées.

- Compatibilité avec les navigateurs

Le portail devra être compatible avec les navigateurs les plus couramment utilisés par le public : Chrome, Firefox, Internet Explorer,… sur plate-forme Linux, Mac OS ou Windows.
Le cas échéant, la compatibilité des écrans d'administration réservés aux professionnels pourra être limitée à Internet Explorer, Firefox et Chrome.
Les candidats préciseront les versions supportées.

33.2. Une interface de consultation du catalogue du SIGB (OPAC)

Le portail devra comporter un OPAC (Online Public Access Catalog) permettant la consultation du catalogue du SIGB.
L'OPAC devra fournir les fonctions suivantes :

33.2.1. Recherche

Découverte des fonds par listes thématiques (en lien avec le CMS), en s'appuyant sur les thèmes (ou genres) définis dans les notices bibliographiques du SIGB Recherche dans le catalogue :
Recherche simple (une zone seule de saisie) sur un ensemble de champs prédéfinis
Recherche multicritères avancées sur titre, auteur, sujet, collection, éditeur, cote…avec opérateurs booléens et éventuellement d'adjacence, troncature
Limitation des recherches par localisation, type de document, support, année de publication, langue, pays…
Définition de formulaires personnalisés pour la recherche sur certains fonds (fonds anciens, documents sonores…)
Facettes pour restreindre une liste de résultats trop importante
Seront appréciés :
L'utilisation des listes d'autorité pour la gestion des renvois d'exclusion et d'orientation
Des possibilités de recherche approximative : correction orthographique, gestion du pluriel
L'auto-complétion de la saisie réalisée par l'utilisateur.

33.2.2. Affichage des résultats

Fonctions de tri des documents (titre, auteur, type de document ou support, localisation, éventuellement disponibilité…) ; la possibilité d'un tri par pertinence sera très appréciée
Sélection des documents à afficher en mode « notice » (multi-sélection possible sur plusieurs pages)
Affichage de la couverture
Affichage de la disponibilité des exemplaires.
Affichage des notices :
Liste des exemplaires avec localisation et disponibilité ; possibilité de réserver ou de faire une demande de communication sur place
Elargissement possible à d'autres localisations
Rebonds sur titre, auteurs, sujets, cote…
Permalien pour la mémorisation de la notice dans les signets du navigateur
Pour les périodiques :
Affichage pour chaque titre des collections disponibles et de leur localisation
Affichage des états de collections associés, faisant apparaître les lacunes et le dernier numéro reçu
Affichage de l'état de bulletinage par année avec détail sur les fascicules, les statuts, la disponibilité et les éventuelles conditions de communication ou de reproduction
Navigation par hyperlien entre les différents titres ou niveaux d'un périodique ou d'un fascicule
Accès aux dépouillements d'articles
Affichage enrichi :
1ère (voire 4ème) de couverture (provenant par exemple d'Amazon, d'Electre...)
Avis des lecteurs avec enrichissement extérieur (Amazon, Libfly, Babelio…) : notation par étoiles et saisie d'un commentaire (avec fonction de modération)
Enrichissement multimédia (par exemple, AlloCiné pour la vidéo, musicMe pour le son…)
Le catalogue est-il enrichi ? Comment (couvertures/ commentaires ….). De quels sites proviennent les informations ?
En cas de rupture de contrat avec les sites fournisseurs, y a-t-il une garantie de continuité ?

Seront appréciés :
« Ceux qui ont emprunté ce document ont aussi emprunté… » si le SIGB autorise cette fonction
Proposition de documents « proches » (même auteur, même sujet…).
Biographie de l'auteur (provenant par exemple de Wikipédia…)
Résumé, extraits et table des matières récupérés par Web Services
Rebonds par nuage de mots calculés à partir de la notice
Exportation, mémorisation, impression de la notice :
Envoi par mail
Exportation vers Facebook, Twitter…
Impression avec mise en page adaptée
Ajout dans un panier

33.2.3. L'intégration des ressources électroniques en ligne et métamoteur

Les candidats indiqueront comment pourraient être gérées et valorisées dans le portail de la bibliothèque des ressources électroniques en ligne auxquelles elle pourrait s'abonner ultérieurement.
La mise en œuvre de ces fonctionnalités n'est pas prévue dans le cadre de la présente consultation, mais elle pourrait faire l'objet d'une évolution du portail en fonction du développement des collections. Les informations sont demandées à seul titre d'information.

33.3. Comptes lecteurs et services aux utilisateurs

La gestion par chaque lecteur de son « dossier d'abonné » (informations personnelles, liste des prêts, prolongations, réservation d'ouvrages, suggestions, inscription…)
Les candidats préciseront si leur solution gère de manière spécifique les smartphones.
Liens avec le SIGB
L'identification dans le portail sera réalisée à partir du fichier lecteur du SIGB.

Les candidats préciseront si les abonnés nouvellement inscrits dans le SIGB pourront immédiatement s'identifier dans le portail ou si un délai de synchronisation (24 heures maximum) sera nécessaire.

33.3.1. Dossier d'abonné du SIGB et services personnalisés

Un usager identifié aura accès à son dossier d'abonné et aux services associés :
- Liste des prêts et des réservations en cours
- Nombre d'emprunts encore autorisés
- Réservation d'un ouvrage (à partir de l'OPAC) et annulation d'une réservation
- Prolongation de prêt (est-elle possible même en cas de retard ou de non règlement ?)

L'authentification peut elle être différenciée selon le type de lecteur (enfant/ adulte)
Changement d'informations personnelles et du mot de passe : le message d'envoi comporte t-il un message personnalisable par la médiathèque ?
Messages émis par le SIGB : alertes, mise à disposition des ouvrages réservés ou acquis suite à une suggestion, etc…

33.3.2. Services personnalisés

L'accès à d'autres services personnalisés sera très apprécié :
Suggestion d'achat ou d'abonnement
Panier et historique de recherche mémorisés
Liste des avis donnés par l'usager sur les ouvrages du SIGB avec affichage du résultat de la modération
Gestion des abonnements par mail aux newsletters et autres types d'informations

33.3.3. La gestion de profils de consultation

Des profils de consultation devront permettre de modifier le contenu offert par le portail en fonction :
- Du lieu de connexion : Internet / intranet
- Du poste utilisé pour la connexion (adresse IP, information transmise dans l'URL d'accès initial au portail…)
- De l'usager ou du professionnel qui vient de s'identifier

Les candidats préciseront les possibilités offertes par leur mécanisme de profils de consultation. Celui-ci pourra être utilisé pour gérer des profils particuliers pour les postes publics de la bibliothèque.
Les candidats décriront les interfaces qui permettront d'administrer tous les composants du portail et de la bibliothèque numérique.
Ils préciseront la nature des paramétrages non accessibles via une interface dédiée (fichiers de configuration, par exemple).
Les réservations , listes de nouveautés, animations peuvent-elles être envoyées par e-mail et/ou sms ?

33.4. Un module statistique

Les candidats détailleront les tableaux de bord et statistiques disponibles.
Par exemple :
OPAC (dans la limite technique de l'interfaçage avec le SIGB) :
Nombre de requêtes avec des détails sur les types de recherche et les index utilisés .
Historisation des critères de recherche avec notamment les recherches n'ayant pas abouti
Nombre d'accès aux dossiers des usagers
Nombre de réservations en ligne par jour
Nombre d'annulations de réservations
Nombre de suggestions
Nombre de prolongations
Nombre d'avis et de commentaires déposés par les usagers
Nombre d'accès aux différentes pages
Nombre de mises au panier, d'exports d'un panier…
Nombre d'exports vers Facebook, Twitter…

Abonnements aux newsletters, nombre d'accès aux fils RSS
Un mécanisme permettant de localiser les consultations (par exemple, à partir de l'adresse IP ou du profil de consultation) et de filtrer les résultats sur ces localisations sera apprécié ; au minimum, seront distingués :
Les postes professionnels
Les accès depuis Internet

33. Descriptions des prestations attendues dans le cadre du présent marché

34.1. Garantie, hébergement et maintenance

Les logiciels livrés dans le cadre du présent marché devront faire l'objet d'une garantie de douze mois à compter du PV de vérification d'aptitude (voir le CCAP).
Ainsi, durant cette période de garantie, le projet de contrat proposé par le prestataire ne devra concerner que l'hébergement du portail.
Les candidats fourniront :
Des prix de maintenance qui les engageront pour le futur marché de maintenance
Un projet de contrat de maintenance, avec précision sur la date de mise en place de celui-ci (durée de la garantie)

34.2. Les prestations de mise en œuvre

Le prestataire décrira les :

- Les modalités d'installation et les conditions d'hébergement :
- La mise en place de l'hébergement et de la sécurité.
- Les modalités d'accès à l'application
- Les modalités de sauvegarde
- Les niveaux de maintenance garantis (préventifs et correctifs).

En cas de changement de prestataire, la récupération des données (fichiers lecteurs, base bibliographique) est elle payante ?

34.3. Formations

Les candidats estimeront la formation nécessaire à la prise en main du portail par les professionnels de la bibliothèque de la Communauté de Communes des Monts et Vallées.
Les sessions de formation devront pouvoir accueillir 8 personnes.
Deux types de formation peuvent être envisagés :
- Une formation à la gestion éditoriale par du personnel non technique
- Une formation à l'administration du portail

34.4. La volumétrie, les licences et les performances

- Toutes les licences nécessaires à ces accès doivent être chiffrées.

Le nombre maximum d'accès simultanés au portail est estimé à une trentaine d'accès simultanés.
Hors licences globales aux serveurs, tous les types de licence d'accès seront flottants (décompte des accès simultanés).

- Performances attendues :

Accès aux pages du portail et à l'OPAC (les valeurs ne prennent pas en compte les temps de réponse du SIGB) :
Recherche simple : 1 seconde au maximum
Recherche multicritères : 3 secondes au maximum

34.5. Mémoire technique

Les candidats fourniront dans leur réponse un mémoire technique exposant :
- Une présentation de la société et de ses références
- La description détaillée du logiciel proposé
- La description détaillée des prestations proposées
- Les formations prévues
- La liste des documentations fournies
- Le planning d'exécution
- Les conditions de garantie et de maintenance
- Les conditions d'hébergement
- L'équipe pressentie pour l'exécution de la prestation.

Le mémoire technique, rédigé en langue française, devra détailler les réunions prévues et l'assistance sur site prévues à chaque étape de la mise en œuvre.

Ce mémoire technique doit notamment permettre à la Communauté de Communes des Monts et Vallées d'évaluer avec le plus de précision possible les critères d'attribution définis dans le règlement de consultation.
Les candidats joindront à leur offre les CV des personnes pressenties pour participer au projet. Les CV exposeront tout particulièrement l'expérience de ces personnes sur des projets similaires.

Le candidat déclare accepter les termes du présent document sans aucune modification.

le,………………………………………..à,………………………………….

Tampon et Signature précédé de la mention « Lu et Approuvé » :

34.6. Annexes

MAINTENANCE LOGICIEL

Jours et heures	
Délais d'interventions : **- hors télémaintenance :** **- en télémaintenance :** **- références de l'interlocuteur :**	
Préciser les coûts pour la collectivité et les délais pour : **- mise à jour du logiciel.** **- nouvelle version du logiciel.**	

Préciser si hors coût du logiciel, certains coûts supplémentaires sont facturés à la collectivité en cas de : **- mise à jour.** **- nouvelle version.**	

MAINTENANCE PORTAIL

Jours et heures	
Délais d'interventions : **- hors télémaintenance :** **- en télémaintenance :** **-références de l'interlocuteur :**	
Préciser les coûts pour la collectivité et les délais pour : **- mise à jour du logiciel.** **- nouvelle version du logiciel.**	
Préciser si certains coûts supplémentaires sont facturés à la collectivité en cas de : **- mise à jour.** **- nouvelle version.**	